Sistema de Gestión de Matrícula Académica

Génesis

Manual de Usuario:

Estudiantes

Contenido

INTRODUCCIÓN

Señor estudiante, tenga en cuenta los diferentes mensajes que el sistema le estará mostrando; por favor tome nota de estos para prestarle un soporte adecuado cuando aparezcan errores en su sesión.

Para el éxito de su matrícula académica, se recomienda que previamente consulte las asignaturas que debe inscribir y elabore un borrador de su matrícula.

Si durante el proceso de Matrícula tiene inconvenientes en incluir alguna asignatura, por favor **NO FINALICE LA MATRICULA;** puede acercarse o ponerse en contacto por medio telefónico o email con la universidad, después de resolver su problema podrá volver a ingresar al sistema e incluir las asignaturas pendientes y podrá finalizar su matrícula, **la matrícula estará activa 24 horas** mientras resuelve el problema.

Ingreso Sistema de Matrículas

Paso 1:

Al ingresar al **Sistema de Matrícula**, por el enlace respectivo (consulte la página Web de su sede para conocer el enlace), aparecerá la siguiente pantalla, digite los campos que se le solicitan:



(*) Contraseña por Defecto = Primer letra del primer Nombre + Primer letra del primer Apellido + Numero de Documento de identidad + xx + Año Actual + Periodo Actual(A para primer Semestre, B para segundo semestre)

Ejemplo de Ingreso al Sistema:

Estudiante: Jorge Enrique Peñaranda Morales
Documento de Identidad: 13528956
Código Estudiantil: 03132012

Para este ejemplo los datos de acceso al sistema serían:

Usuario: 03132012.
Contraseña: jp13528956xx2013B (En este caso "B" asumiendo que se trata del segundo semestre del año), y seguidamente dar clic en **Enviar**. Si usted ha cambiado la contraseña por defecto en un semestre anterior, por favor, no utilice la contraseña por defecto si no la que usted registró. Ej. Si en el semestre 2012A usted cambió su clave por defecto a "!avatar2012KUMIS*", utilice ésta última y no la contraseña por defecto.

¿Olvidó su Contraseña?

Si olvidó su contraseña de ingreso, podrá restaurarla a través del correo electrónico registrado en el sistema, si ha cambiado de correo comuníquese con la universidad o acérquese al Departamento de Soporte para actualizarlo. Para restaurar su contraseña deberá ingresar al sistema y en la página de Ingreso hacer clic sobre el enlace "Olvidó su Contraseña" se mostrará la siguiente pantalla.



Escriba su Correo electrónico y haga clic en Enviar, se enviará un mensaje a su correo electrónico con un enlace para restaurar su contraseña, si no lo encuentra en la bandeja de entrada revise su carpeta de Spam. Una vez de clic en el enlace aparecerá una pantalla donde deberá escribir 2 veces la nueva contraseña y después podrá ingresar al sistema. Si al intentar restaurar su contraseña se le presenta un error acérquese al Departamento de Soporte para solicitar ayuda.

[Volver a Contenido]

NOTA IMPORTANTE: Si se muestra la siguiente pantalla usted está inhabilitado para ingresar al sistema de matrículas Génesis y debe contactarse con la oficina de cartera o tesorería para aclarar su estado financiero.



Paso 2:

Si es la primera vez que ingresa a la aplicación en el semestre, le aparecerá solo activo el menú de actualización de datos, todas las funcionalidades de la aplicación incluida matriculas estarán desactivadas hasta que no se realice la actualización.



Para realizar la actualización de datos haga clic en la opción "Actualizar Datos", en donde le aparecerá la siguiente pantalla.

[Volver a Contenido]



Finalmente, registre sus datos actuales para cada uno de los campos mostrados en el formulario; preste atención a los posibles mensajes de error que puedan aparecer (formatos, longitudes). Haga clic en el botón guardar para terminar (para tener seguridad de que la actualización fue exitosa observe si aparece un mensaje en verde con el texto "Perfil actualizado"). Una vez que haga clic en este botón la aplicación se redirige hacia la siguiente vista.

[Volver a Contenido]



NOTA IMPORTANTE: La actualización de datos es obligatoria y solo se realiza una vez por semestre; la próxima vez que ingrese a la aplicación aparecerá directamente la pantalla anterior (no lo obligará a actualizar datos).

[Volver a Contenido]

MENU PRINCIPAL

Haga clic en Estudiante y aparecerá el menú principal.

Menu de Usuario



Bienvenidos al sistema Génesis.

Por favor para ingresar a una determinada opción haga clic sobre el área correspondiente en el menu de la izquierda.

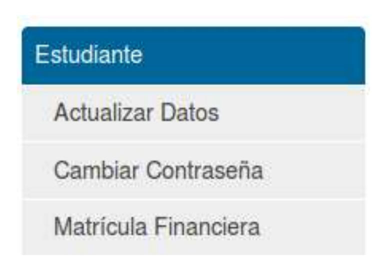
Tenga en cuenta lo siguiente:

- Actualice su contraseña inmediatamente después de ingresar a la aplicacion por primera vez. La contraseña es personal y secreta, no la comparta con nadie.
- Evite ingresar a la aplicación desde computadoras o redes públicas.
- **Cualquier duda que tenga en su proceso de matricula, por favor comuniquese con su respectivo coordinador.**
- Si usted es estudiante de Administración, Mercadeo o Ing. Industrial y va a cursar la asignatura proyecto de grado bajo la modalidad seminario o pasantía tenga en cuenta los siguientes grupos: 15400-M Seminario de Grado, 04090-A Seminario de Grado, 06400-A Seminario de Grado, 06400-B Pasantias, 06400-C Trabajo de Grado.

Para regresar al **Menú Principal** desde cualquier pantalla del sistema haga clic en la opción **Menú** (ícono de la casa), que aparece en la parte superior o inferior de la pantalla. Para salir de la aplicación haga clic en la opción **Salir** (ícono de apagado) desde cualquier pantalla de la aplicación.

Opciones Sistema de Gestión de Matriculas Académica Génesis:

Opción Estudiante:



Actualice los datos básicos entre ellos el correo electrónico.
Cambie la contraseña en su primer ingreso por seguridad.
Verifique su estado de matrícula, para saber qué tiene Activo financieramente.

[Volver a Contenido]

No olvide, al finalizar cualquier opción presionar el botón: Guardar

Opción Docentes:

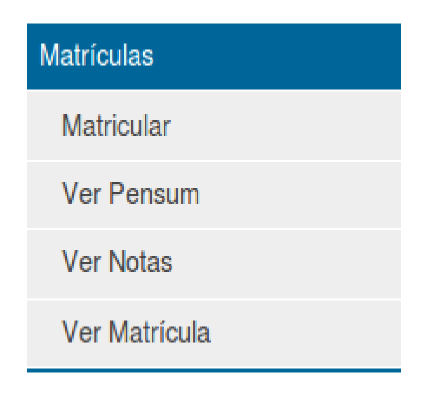
A continuación encuentra la opción Docentes, la cual permite ver las Asesorías de los Docentes:



Consulte (docente, día, hora de inicio, hora final y ubicación) en el que el docente prestará la asesoría.

Opción Matriculas:

A continuación se presenta el cuerpo principal del Sistema de Matrícula, el cual tiene las siguientes opciones:



Realiza la inclusión de asignaturas de acuerdo al Reglamento Académico.
Muestra su plan de estudio con las asignaturas aprobadas.

Muestra su record o historial académico.

Muestra la matrícula académica antes de ser cerrada.

Opción Ver Pensum:

Al dar clic en la opción **Ver Pensum** puede consultar materias de su plan de estudio, junto a pre-requisitos, co-requisitos y equivalencias.

[Volver a Contenido]

Opción Ver Notas:



Record Académico

Record Académico:

Código	Materia	Gru	Periodo	Def	Hab
16292	B.C.M.	N	2012-B	3.60	0.00
09028	ORATORIA	B	2012-B	4.40	0.00
28192	EDUCACION EN SALUD	E	2012-B	4.20	0.00
99814	INGLES IV	C	2012-B	4.00	0.00
28482	ENFERMERIA COMUNITARIA I	H	2012-B	4.10	0.00
16172	BIOESTADISTICA	E	2012-B	3.90	0.00
29322	CONSTITUCION POLITICA	E	2012-B	4.40	0.00
32132	MORFOLOGIA	N	2012-B	3.50	0.00
07020	INFORMATICA II	F	2012-B	4.20	0.00

16121	BIOCIENCIAS	M	2012-A	3.70	0.00
21203	PSICOLOGIA EVOLUTIVA	N	2012-A	3.70	0.00
23311	SOCIOANTROPOLOGIA	N	2012-A	3.70	0.00
28181	INTRODUCCION A LA ENFERMERIA	N	2012-A	3.80	0.00
99813	INGLES III	E	2012-A	3.70	0.00
07019	INFORMATICA I	P	2012-A	4.40	0.00
09005	IDENTIDAD UDES	N	2012-A	4.30	0.00
11131	COMPETENCIAS COMUNICATIVAS	G	2012-A	3.50	0.00

En esta opción aparece el código y nombre de la asignatura, grupo, periodo en el cual fue cursado, definitiva y habilitación.

[Volver a Contenido]

PROCESO PARA MATRICULAR – OPCIÓN MATRICULAR:

Esta opción muestra la siguiente pantalla, con las diferentes opciones en la parte superior.



Sem	Código	Nombre	Cred	Horarios
3	16132	BIOQUIMICA GENERAL	3	Ver
3	22243	EPIDEMIOLOGIA	2	Ver
3	28103	ETICA Y BIOETICA	2	Ver
3	28193	SALUD PUBLICA Y LEGISLACION	3	Ver
3	28483	ENFERMERIA COMUNITARIA II	4	
3	32133	FISIOLOGIA HUMANA	3	Ver
4	28164	DEMOGRAFIA	2	Ver
4	28174	PATOLOGIA E INFECTOLOGIA	5	Ver
4	28184	PRINCIPIOS BASICOS DE ENFERMERIA	11	
4	28194	FARMACOLOGIA	3	Ver
5	22224	INTRODUCCION A LA INVESTIGACION	2	Ver
5	28065	ADMINISTRACION GENERAL	3	Ver
5	28425	ENFERMERIA MEDICO QUIRURGICA I	11	
5	28435	ATENCION PRIMARIA EN SALUD I	2	
6	22223	METODOLOGIA DE LA INVESTIGACION	2	Ver
6	28066	GESTION ORGANIZACIONAL	2	Ver
6	28406	ENFERMERIA MEDICO QUIRURGICA II	11	

Indicaciones:

Según el **articulo 55 (o 56 en instituciones en convenio)** del Reglamento Académico Estudiantil **si usted ha reprobado alguna asignatura** que pertenece a su Componente Requerido (Pensum Académico) deberá matricular primero estas asignaturas.

La matrícula se realizará en las fechas respectivas, según el calendario académico, fuera de estas fechas deberá cancelar los recargos correspondientes establecidos en la factura.

Si durante el proceso de Matrícula tiene inconvenientes en incluir alguna asignatura, por favor **NO FINALICE LA MATRICULA**, puede acercarse o ponerse en contacto por medio telefónico o email con la universidad, después de resolver su problema podrá volver a ingresar al sistema e incluir las asignaturas pendientes y podrá finalizar su matrícula, **su matrícula estará**

[Volver a Contenido]

activa 24 horas mientras resuelve el problema.

En el momento de registrar o incluir la primera asignatura, **usted tendrá máximo 24 horas para completar el proceso de matrícula**, es decir, incluir todas las asignaturas. **Después de este tiempo el sistema cerrará su matrícula en forma automática**, y usted solo podrá consultarla.

Para matricular o incluir una asignatura deberá darle clic en la opción **VER** que aparece junto a cada materia, el sistema mostrará los diferentes grupos con sus respectivos horarios.

Las asignaturas de Práctica de Salud, Trabajo de Grado, Alumnos condicionales, solo será matriculada por la Coordinación académica respectiva, para lo cual USTED deberá acercarse a la Coordinación en las fechas respectivas.

Es importante que tenga en cuenta que al momento de **Cerrar o Finalizar** su Matricula podrá **estar sujeta a cambios** por parte de Registro y Control, con el fin de hacer cumplir el reglamento académico y acuerdos internos de consejos académicos.

Opción Ver:

Al dar clic en la opción ver, ubicada en frente de cada asignatura usted observará una pantalla como la que se muestra a continuación:

Listado de Grupos Disponibles



Grupos Tipo Combos

Codigo	Materia/Grupo	Horario	Matricula
16132	BIOQUIMICA GENERAL *K/E	sabado 06:00am 08:30am L Qui.: Laboratorio de Química miercoles 06:00am 07:40am B 204: Aula B 204	Inscribir
16132	BIOQUIMICA GENERAL *T/H	sabado 08:30am 11:00am L Qui.: Laboratorio de Química viernes 02:20pm 04:00pm B 403: Aula B 403	Inscribir
16132	BIOQUIMICA GENERAL *N/E	lunes 06:00am 08:30am L Qui.: Laboratorio de Química miercoles 06:00am 07:40am B 204: Aula B 204	Inscribir

Horarios de grupo

Volver a materias a matricular

[Volver a Contenido]

Significado de Colores:

Fondo Amarillo Pálido: El grupo no tiene cupos disponibles (está lleno).

Fondo Blanco: Grupo con cupos disponibles.

Fondo Rojo: Grupo Cerrado.

Si desea regresar al listado de materias a inscribir haga clic en el enlace "Volver a materias a matricular". Por favor no incluya grupos con fondo rojo.

Seguidamente después de dar clic en Inscribir aparecerá:



Sem	Código	Nombre	Cred	Horarios
3	16132	BIOQUIMICA GENERAL	3	Ver
3	22243	EPIDEMIOLOGIA	2	Ver
3	28103	ETICA Y BIOETICA	2	Ver
3	28193	SALUD PUBLICA Y LEGISLACION	3	Ver
3	28483	ENFERMERIA COMUNITARIA II	4	
3	32133	FISIOLOGIA HUMANA	3	Ver
4	28164	DEMOGRAFIA	2	Ver
4	28174	PATOLOGIA E INFECTOLOGIA	5	Ver
4	28184	PRINCIPIOS BASICOS DE ENFERMERIA	11	
4	28194	FARMACOLOGIA	3	Ver

Repita el proceso de matrícula las veces que sea necesario hasta incluir todas las asignaturas, incluyendo Bienestar, Idiomas, Informática, Cursos Flexibles y Electivas (si aplica).

Por el Sistema de Gestión de Matrícula Académica, **solo podrá inscribir un solo curso de idiomas, un solo curso de Informática, y un solo nivel de**

[Volver a Contenido]

Bienestar, si usted necesita inscribir más de un grupo acérquese a la coordinación correspondiente.

Si su **promedio acumulado es inferior a 3.2 e igual o mayor a 2.6** deberá de **matricular Mejoramiento Académico.**

Los estudiantes de primer semestre o los que reprueben Identidad UDES (Identidad FABA), deberán incluir esta asignatura en la matrícula.

Opción Grupos Matriculados:

Para eliminar una asignatura inscrita o cambiarla de grupo o horario deberá dar clic en la OPCIÓN ELIMINAR, y seguidamente dar clic en la opción Volver a matricular y repetir el proceso.



Codigo	Materia	Creditos	Eliminar
07024	ACCES AVANZADO *J	0	Eliminar
09117	VOLEIBOL *B	0	Eliminar
22243	EPIDEMIOLOGIA *E	2	Eliminar
28103	ETICA Y BIOETICA *E	2	Eliminar
28193	SALUD PUBLICA Y LEGISLACION *M	3	Eliminar
99815	INGLES V *B	0	Eliminar
16132	BIOQUIMICA GENERAL *K/E	3	Eliminar
28483	ENFERMERIA COMUNITARIA II *N/M	4	Eliminar
32133	FISIOLOGIA HUMANA *K/E	3	Eliminar
		Total Créditos:	17

Informacion Importante:

** Esta matricula estará sujeta a revision y modificación (en caso de ser necesario) por parte de la oficina de Registro y Control.

Recuerde que debe matricular:

-> Niveles de Ingles Aprobados: 2 -> Por cursar: 6.

-> Niveles de Informática Aprobados: 2 ->Por cursar: 6.

-> Se sugiere matricular Bienestar Universitario, si pertenece a una seleccion(futbol, orquesta...etc), recuerde que esta se realiza en el periodo de inclusion

Finalizar Matricula

* * Solo ejecute este proceso al FINALIZAR LA INSCRIPCION de TODAS las asignaturas.
* * Una vez finalice su MATRICULA, NO PODRÁ registrar/eliminar asignaturas.
* * Despues que matricule una materia, TIENE 12 HORAS, para realizar el proceso, pasado este tiempo, el sistema se cierra automaticamente.

* * Es indispensable finalizar su matricula para que el sistema la almacene en forma definitiva.
* * Al finalizar el periodo de matriculas, el sistema se cierra automaticamente.
* * Antes de finalizar su matricula, verifique si las asignaturas registradas son correctas.

Finalizar Matricula

[Volver a Contenido]

Finalizar Matrícula

Oprima el botón **Finalizar Matrícula** cuando tenga total seguridad de haber inscrito todas las asignaturas para su semestre actual. Después de finalizada la matrícula esta no podrá ser modificada dentro del periodo corriente de matrículas, luego de cerradas solo se podrán hacer ajustes en inclusiones y cancelaciones (se pagará el valor establecido por cada inclusión).

Como soporte (documento físico o impreso) del proceso, se encuentra la opción Reportes que permite **Imprimir Matrícula o Imprimir Horario.**



Muestra su formato de matrícula en PDF.
Muestra su horario en PDF.

[Volver a Contenido]